

证券代码：870049

证券简称：华翔控股 主办券商：国联民生承销保荐

江苏华翔控股股份有限公司董事会制度

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、 审议及表决情况

公司于 2025 年 12 月 10 日召开第三届董事会第十三次会议，并审议通过本规则；表决结果为同意票数 5 票，反对票 0 票，弃权票 0 票。

本规则尚需提交 2025 年第二次临时股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

江苏华翔控股股份有限公司

董事会制度暨董事会议事规则

第一条 宗旨

为了进一步规范本公司董事会的议事方式和决策程序，促使董事和董事会有效地履行其职责，提高董事会规范运作和科学决策水平，根据《公司法》、《证券法》、《上市公司治理准则》等有关规定，制订本规则。

第二条 董事会专门委员会

公司董事会根据股东会的有关决议设立战略、提名、薪酬与考核等专门委员会。

董事会专门委员会为董事会的专门工作机构，专门委员会对董事会负责，各专门委员会的提案提交董事会审议决定。

各专门委员会委员由董事长、1/2 以上独立董事或者 1/3 以上的董事提名，并由董事会过半数选举产生。各专门委员会委员全部为公司董事，各委员任期与董事会任期一致，委员任期届满，连选可以连任。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并由董事会根据本规则的规定补足委员人数。

第三条 董事会办公室

董事会下设董事会办公室，处理董事会日常事务。

公司设董事会秘书 1 名，董事会秘书由董事长提名，经董事会聘任或解聘。公司在聘任董事会秘书的同时，还应当聘任证券事务代表，协助董事会秘书履行职责。董事会秘书或者证券事务代表兼任董事会办公室负责人，

公司应当在原任董事会秘书离职后 2 个月内聘任董事会秘书。公司董事会秘书空缺期间，董事会应当指定一名董事或高级管理人员代行董事会秘书的职责并公告，同时尽快确定董事会秘书人选。董事兼任董事会秘书的，如果某一行为需由董事、董事会秘书分别作出时，则该兼任董事及董事会秘书的人不得以双重身份作出。

公司指定代行董事会秘书职责的人员之前，由董事长代行董事会秘书职责。董事会秘书空缺期间超过三个月之后，董事长应当代行董事会秘书职责，并在六个月内完成董事会秘书的聘任工作。

第四条 董事长行使下列职权：

- （一） 主持股东会，召集并主持董事会会议；
- （二） 督促、检查董事会决议的执行；
- （三） 要求公司高级管理人员定期或不定期报告工作，对执行情况提出指导性意见；
- （四） 签署公司股票、公司债券、其他有价证券和出资证明、股权证；
- （五） 签署董事会重要文件和其他应由公司法定代表人签署的文件；
- （六） 行使法定代表人的职权；
- （七） 在发生特大自然灾害等不可抗力的紧急情况下，对公司事务行使符合法律规定和公司利益的特别处置权，并在事后向公司董事会和股东会报告；
- （八） 管理董事会内设机构；
- （九） 在董事会闭会期间，行使董事会授予的职权。

董事长召集和主持董事会会议，检查董事会决议的实施情况。

副董事长协助董事长工作，董事长不能履行职务或者不履行职务的，由副董事长履行职务；副董事长不能履行职务或者不履行职务的，由半数以上董事共同推举一名董事履行职务。

第五条 董事会议

董事会会议分为定期会议和临时会议。

董事会每年应当至少在上下两个半年度各召开一次定期会议，根据公司运营实际情况召

开临时会议。

定期会议召开十日前需书面通知全体董事，临时会议召开 5 日前需通知全体董事。董事会议案须先由各专门委员会审议的，应在董事会召开前召集专门委员会会议，定期专门委员会召开 5 日前需通知全体委员，临时专门委员会召开 3 日前需通知全体委员。

有下列情形之一的，董事会应当 5 日内召开临时会议：

- (一) 代表十分之一以上表决权的股东提议时；
- (二) 三分之一以上董事联名提议时；
- (三) 监事会提议时；
- (四) 董事长认为必要时；
- (五) 二分之一以上独立董事提议时；
- (六) 经理提议时；
- (七) 证券监管部门要求召开时；
- (八) 本公司《公司章程》规定的其他情形。

第六条 会议提案

董事会提案是指由各部门、各子公司等提案人提交的需由公司董事会或股东会审议批准后执行的事项，提案范围包括《公司法》《公司章程》等规定的董事会、股东会职权范围内的事项。

下列主体为董事会议案的提议人，按照流程向董事会秘书或者直接向董事长提交经提议人签字（盖章）的书面提议、明确和具体的议案及其附件材料：

- (一) 代表十分之一以上表决权的股东；
- (二) 董事长；
- (三) 监事会；
- (四) 三分之一以上董事；
- (五) 二分之一以上外部董事；
- (六) 总经理、总经理办公会；
- (七) 董事会各专门委员会；
- (八) 公司章程等规定的其他情形。

公司各管理部门（以下简称部门）协助提议人进行董事会议案的编制、相关资料收集以及董事会审议通过议案的落实工作；

第七条 董事会提案内容

提案内容应当属于本公司《公司章程》规定的董事会职权范围内的事项，应做到目标明确，论证充分，资料完整、程序规范，并应就提案内容提供详备资料及详细说明。

- (一) 详细说明包括但不限于下列因素：
- (二) 提案目的、意义；
- (三) 提案内容介绍；
- (四) 交易对方的信用及其与上市公司的关联关系（如适用）；
- (五) 可行性和合规性（如适用）；
- (六) 作价方法和作价依据（如适用）；
- (七) 经济效益测算（如适用）；
- (八) 该事项对公司持续发展的潜在影响等事宜；
- (九) 损益、风险及对策（如适用）；
- (十) 涉及投资、融资、担保、关联交易、资产交易等方面的提案，还应一并提交但不限于意向书、协议、项目可行性分析报告、评估报告、审计报告（如有）等公司要求的其它资料。

第八条 董事会提案包括但不限于以下类型

- (一) 定期报告类；
- (二) 预算决算类；
- (三) 生产经营和投资计划类；
- (四) 交易类；
- (五) 关联交易类；
- (六) 融资类；
- (七) 对外担保类；
- (八) 对外投资类；
- (九) 资产减值类；
- (十) 资产处置类；
- (十一) 公司治理类（含子公司）；
- (十二) 募集资金使用和管理类；
- (十三) 财务资助类；

- （十四） 会计政策变更、会计估计变更和会计差错更正类；
- （十五） 授权办理类；
- （十六） 法律、行政法规、部门规章或《公司章程》等规定的须由公司董事会审议的其它提案。

第九条 提案管理

提案申请部门、子公司应填报《公司董事会提案审批表》，详细列明提案部门、申请时间、议案名称及内容等基本情况，经申请部门负责人、部门主管领导签字确认后，与提案相关材料一同报公司董秘办。

涉及到子公司拟提交公司董事会讨论的事项，由各子公司相关部门填写后附的《公司董事会提案审批表》，报公司相关业务部门审核并签署明确意见后，报公司董秘办。

公司证券事务部（以下简称“董秘办”）登记备案，提交给董秘办的提案应同时提交书面版本和电子版本。提出提案的部门或子公司对书面版本和电子版本内容的一致性负责。

董秘办在收到提案的书面和电子材料后，负责对相关提案进行合规性审核，如认为提案内容不符合本制度规范及相关法律法规及规范性文件的要求，有权要求申请部门、子公司修改或者补充；

董秘办在审核工作完成后，根据交易所信息披露的相关格式指引要求，草拟董事会议案（含议案所需要的相关材料），会议正式议案（含议案所需要的相关材料）确定后，董事会办公室应当充分征求各董事的意见，视需要征求经理和其他高级管理人员的意见，初步形成会议提案后交董事长拟定。

各项议案经董事长审定批准后，该提案才能作为正式议案；

在本办法规定的议案的提交时间内，如议案内容要件不齐备，或议案审议程序不合规，或提议事项处于初步推进阶段，或提议事项仅属于通报的事项，应作为董事会参阅文件，向各位董事进行情况汇报，符合审议条件后再提交董事会审议。

第十条 会议的通知

董事会办公室应当将盖有董事会办公室印章的书面会议通知，通过直接送达、传真、电子邮件或者其他方式，提交全体董事和监事以及经理、董事会秘书。非直接送达的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。

情况紧急，需要尽快召开董事会临时会议的，可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明。

董事会书面会议通知应当至少包括以下内容：

- (一) 会议的时间、地点；
- (二) 会议的召开方式；
- (三) 拟审议的事项（会议提案）；
- (四) 会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议；
- (五) 董事表决所必需的会议材料；
- (六) 董事应当亲自出席或者委托其他董事代为出席会议的要求；
- (七) 联系人和联系方式。

口头会议通知至少应包括上述第（一）、（二）项内容，以及情况紧急需要尽快召开董事会临时会议的说明。

董事会的提案及其附件材料的提交时间需严格按照本办法规定程序进行，以确保会议通知、议案及相关材料及时送交各位董事，确保董事有足够时间熟悉议案及相关材料。

确因特殊情况（仅形式、文字上的变动）需做修改或补充、不影响董事会召开时间的，在董事会会议召开时，由董事会秘书就议案改动内容作出说明或解释。若议案有重大变动，需重新按本办法规定的程序进行审核后提交。

董事会定期会议的书面会议通知发出后，如果需要变更会议的时间、地点等事项或者增加、变更、取消会议提案的，应当在原定会议召开日之前 3 日发出书面变更通知，说明情况和新提案的有关内容及相关材料。

不足 3 日提出增加、变更、取消会议议案书面变更通知的，会议日期应当相应顺延或者由董事会秘书取得全体与会董事的认可后按原定日期召开。

第十一条 会议的召开

董事会会议由董事长召集和主持；董事长不能履行职务或者不履行职务的，由副董事长召集和主持；未设副董事长、副董事长不能履行职务或者不履行职务的，由半数以上董事共同推举一名董事召集和主持。

董事会会议以现场召开为原则。

董事会会议也可以采取现场与其他方式同时进行的方式召开。必要时，在保障董事充分表达意见的前提下，经召集人（主持人）、提议人同意，也可以通过视频、电话、传真或者电子邮件表决等方式召开。非以现场方式召开的，以视频显示在场的董事、在电话会议中发表意见的董事、规定期限内实际收到传真或者电子邮件等董事会会议应当有过半数的董事出

席方可举行。

会议主持人（董事长）应在会议开始时，确认并宣布本次会议的应到董事人数、实到（含委托出席）董事人数，并特别说明缺席董事名单。凡未亲自出席本次会议，且未按本规则规定提交有效委托书的，均视为缺席。

董事会秘书（或董事会办公室）应如实将缺席情况记载于本次会议的会议记录中。

董事一个年度内连续两次，或者累计三次，既未亲自出席董事会会议，也未委托其他董事出席的，视为不能正常履行董事职责。董事会应就此情况进行审议，并可以提请股东会予以罢免。有关董事拒不出席或者怠于出席会议导致无法满足会议召开的最低人数要求时，董事长和董事会秘书应当及时向监管部门报告。

董事如未亲自出席董事会会议，亦未委托其他董事代为出席会议的，应被视为放弃在该次会议上的投票权。

监事可以列席董事会会议；经理和董事会秘书未兼任董事的，应当列席董事会会议。会议主持人认为有必要的，可以通知其他有关人员列席董事会会议。

第十二条 出席与委托出席

董事会会议是董事履行其受托责任的基本形式，每位董事均有亲自出席董事会会议的义务，确保能够充分参与讨论并行使表决权，董事原则上应当亲自出席董事会会议。

因故不能出席会议的，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，书面委托其他董事代为出席。

委托和受托出席董事会会议应当遵循以下原则：

（一）在审议关联交易事项时，非关联董事不得委托关联董事代为出席；关联董事也不得接受非关联董事的委托；

（二）独立董事不得委托非独立董事代为出席，非独立董事也不得接受独立董事的委托；

（三）董事不得在未说明其本人对提案的个人意见和表决意向的情况下全权委托其他董事代为出席，有关董事也不得接受全权委托和授权不明确的委托。

（四）一名董事不得接受超过两名董事的委托，董事也不得委托已经接受两名其他董事委托的董事代为出席。

受托董事凭有效的《董事授权委托书》出席大会，其在授权范围内行使的表决权视为委托董事行使的表决权，其法律后果由委托董事承担。

（一） 委托书应当载明：

- （二） 委托人和受托人的姓名；
- （三） 委托人对每项提案的简要意见；
- （四） 委托人的授权范围和对提案表决意向的指示；
- （五） 委托人的签字、日期等。
- （六） 委托其他董事对定期报告代为签署书面确认意见的，应当在委托书中进行专门授权。
- （七） 受托董事应当向会议主持人提交书面委托书，在会议签到簿上说明受托出席的情况。

第十三条 议案审议

董事应当认真阅读有关会议材料，在充分了解情况的基础上独立、审慎地发表意见。

董事可以在会前向董事会办公室、会议召集人、经理和其他高级管理人员、各专门委员会、会计师事务所和律师事务所等有关人员和机构了解决策所需要的信息，也可以在会议进行中向主持人建议请上述人员和机构代表与会解释有关情况。

列席董事会会议的公司监事、高级管理人员对董事会讨论的事项，可充分发表自己的建议和意见，供董事会决策时参考。

对于根据规定需要独立董事事前认可的提案，会议主持人应当在讨论有关提案前，指定一名独立董事宣读独立董事达成的书面认可意见。

第十四条 投票与记录

列入会议议程需要表决的议案，在进行表决前，应当经过认真审议讨论，董事可以自由发言，董事也可以书面报告形式发表意见。

每项提案经过充分讨论后，会议主持人应当提请出席董事会会议的董事对各项提案发表明确的意见。董事的表决意向分为同意、反对和弃权。与会董事应当从上述意向中选择其一，未做选择或者同时选择两个以上意向的，会议主持人应当要求有关董事重新选择，拒不选择的，视为弃权；

会议表决实行一人一票，以计名和书面等方式进行。

董事接受其他董事委托代为出席董事会会议的，不得代表其他董事对未包括在会议通知中的提案进行表决。

董事会应当严格按照股东会和本公司《公司章程》的授权行事，不得越权形成决议。董事会职权范围内的事项，因未经董事会决议而超前实施项目的，如果实施结果损害了股东利

益或造成了经济损失的，由行为人负连带责任。

除征得全体与会董事的一致同意外，董事会会议不得就未包括在会议通知中的提案进行表决。

董事会的决议如果违反《公司法》和其他有关法规、违反《公司章程》和本议事规则，致使公司遭受严重经济损失的，对在表决时明确表示同意并在决议上签字的董事，应负连带责任，但在表决时明确表示反对或提出异议并记载于会议记录的董事，可免除责任。

中途离开会场不回而未做选择的，视为弃权

第十五条 回避表决

出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

(一) 《上市规则》规定董事应当回避的情形；

(二) 董事本人认为应当回避的情形；

(三) 本公司《公司章程》规定的因董事与会议提案所涉及的企业有关联关系而须回避的其他情形。

在董事回避表决的情况下，有关董事会会议由过半数的无关联关系董事出席即可举行，形成决议须经无关联关系董事过半数通过。出席会议的无关联关系董事人数不足三人的，不得对有关提案进行表决，而应当将该事项提交股东会审议。

第十六条 会议决议

董事会审议通过会议提案并形成相关决议，必须有超过公司全体董事人数之半数的董事对该提案投赞成票。法律、行政法规和本公司《公司章程》规定董事会形成决议应当取得更多董事同意的，从其规定。董事会根据本公司《公司章程》的规定，在其权限范围内对担保事项作出决议，除公司全体董事过半数同意外，还必须经出席会议的三分之二以上董事的同意。

董事会会议需要就公司利润分配事宜作出决议的，可以先将拟提交董事会审议的分配预案通知注册会计师，并要求其据此出具审计报告草案（除涉及分配之外的其他财务数据均已确定）。董事会作出分配的决议后，应当要求注册会计师出具正式的审计报告，董事会再根据注册会计师出具的正式审计报告对定期报告的其他相关事项作出决议。

与会董事表决完成后，证券事务代表和董事会办公室有关工作人员应当及时收集董事的表决票，交董事会秘书在一名监事或者独立董事的监督下进行统计。现场召开会议的，会议主持人应当当场宣布统计结果；其他情况下，会议主持人应当要求董事会秘书在规定的表决

时限结束后下一工作日之前，通知董事表决结果

董事在会议主持人宣布表决结果后或者规定的表决时限结束后进行表决的，其表决情况不予统计。

董事阻碍会议正常进行或者影响其他董事发言的，会议主持人应当及时制止。

第十七条 提案未获通过的处理

提案未获通过的，在有关条件和因素未发生重大变化的情况下，董事会会议在一个月内不应当再审议内容相同的提案。

二分之一以上的与会董事或两名以上独立董事认为提案不明确、不具体，或者因会议材料不充分等其他事由导致其无法对有关事项作出判断时，会议主持人应当要求会议对该议题进行暂缓表决。

提议暂缓表决的董事应当对提案再次提交审议应满足的条件提出明确要求。现场召开和以视频、电话等方式召开的董事会会议，可以视需要进行全程录音。

第十八条 会议记录

董事会秘书应当安排董事会办公室工作人员对董事会会议做好记录。

会议记录应当包括以下内容：

- （一）会议届次和召开的时间、地点、方式；
- （二）会议通知的发出情况；
- （三）会议召集人和主持人；
- （四）董事亲自出席和受托出席的情况；
- （五）会议审议的提案、每位董事对有关事项的发言要点和主要意见、对提案的表决意向；
- （六）每项提案的表决方式和表决结果（说明具体的同意、反对、弃权票数）；
- （七）与会董事认为应当记载的其他事项。
- （八）会议纪要和决议记录
- （九）除会议记录外，董事会秘书还可以视需要安排董事会办公室工作人员对会议召开情况作成简明扼要的会议纪要，根据统计的表决结果就会议所形成的决议制作单独的决议记录。

与会董事应当代表其本人和委托其代为出席会议的董事对会议记录和决议记录进行签字确认。董事对会议记录或者决议记录有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。必要时，

应当及时向监管部门报告，也可以发表公开声明。

董事既不按前款规定进行签字确认，又不对其不同意见作出书面说明或者向监管部门报告、发表公开声明的，视为完全同意会议记录、和决议记录的内容。

第十九条 信息披露

董事会决议公告事宜，由董事会秘书根据有关规定办理。在决议公告披露之前，与会董事和会议列席人员、记录和服务人员等负有对决议内容保密的义务。

公司董事会成员对董事会审议的议案负有保密义务，在公司正式公告前不得向外泄露其内容。

第二十条 决议的执行

董事长应当督促有关人员落实董事会决议，检查决议的实施情况，并在以后的董事会会议上通报已经形成的决议的执行情况。

第二十一条 会议档案的保存

董事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到簿、董事代为出席的授权委托书、会议录音资料、表决票、经与会董事签字确认的会议记录、会议纪要、决议记录、决议公告等，由董事会秘书负责保存。

董事会会议档案的保存期限为十年以上。

第二十二条 附则

本规则所称“以上”“内”，含本数；“过”“低于”“多于”，不含本数。

本规则自股东会审议通过后生效。

本规则未尽事宜，按照国家有关法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》等相关规定执行；本规则如与国家有关法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》等相关规定相抵触时，按照国家有关法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》等相关规定执行。

本规则由董事会负责解释。

江苏华翔控股股份有限公司

董事会

2025年12月12日